

СЕВЕРО–ЗАПАДНАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ВОЛОГДЕ

Кафедра Общественных дисциплин

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО КУРСУ

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Специальность «Государственное и муниципальное управление»

Вологда
2007

Введение

Высшее профессиональное образование предполагает освоение студентом не только профессиональных дисциплин, но и базовых общеобразовательных курсов, что делает молодого специалиста развитой, гармоничной личностью и позволяет ему эффективно действовать в любой сфере жизни. Способность к коммуникации, в том числе и на иностранном языке, давно стала частью любой профессиональной компетенции. Курс «Иностранный язык» включен во все программы высшего образования как базовый федеральный компонент. Он позволяет студенту не только изучить и использовать в непосредственной речи, а также понимать средства другого языка, но и совершенствовать коммуникативные умения на каждом занятии по иностранному языку, в каждом задании практиковать разнообразные умения, главным образом творческие.

Невозможно представить изучение дисциплины без практических занятий, на которых в группе, в парах, в индивидуальном режиме отрабатываются примеры, максимально приближенные к реальным языковым ситуациям. Непременным условием успеха является активность студента. Не менее важной является самостоятельная работа, в ходе которой студент повторяет материал, расширяет словарный запас, читает и пишет на иностранном языке.

В настоящее время уровень развития в стране и доступность сети Интернет предполагает скорее не ее использование в качестве ресурса для самостоятельного изучения, а естественную и необходимую для повседневного общения и обмена информацией среду. Специалист высокого уровня редко довольствуется литературой на русском языке и стремится узнавать новости первым.

Таким образом, специалист, заинтересованный в саморазвитии стремится овладеть иностранным языком как еще одним средством для успешности своей работы.

Раздел I. ВЫПИСКА ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА

В курсе «Иностранный язык» изучаются следующие компоненты:

Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.

Лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера.

Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая).

Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.

Понятие об основных способах словообразования.

Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера.

Основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.

Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля.

Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.

Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад).

Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.

Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.

Раздел II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА

В результате изучения данного курса слушатель будет:

- иметь представление: об особенностях коммуникации на английском языке; о функциональных стилях (обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы); о культуре и традициях стран изучаемого языка; о правилах речевого этикета; об основных грамматических и лексических явлениях, характерных для профессиональной речи; о дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая);
- знать: основные способы словообразования; необходимый минимум (4000) лексических единиц профессионального и общего характера;
- уметь: говорить на иностранном языке, правильно артикулируя звуки и владея интонацией в ритме нейтральной речи; читать по транскрипции; воспринимать иноязычную диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации на слух; читать несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности; писать виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.

Раздел III. ВИДЫ ЗАНЯТИЙ И МЕТОДИКИ ОБУЧЕНИЯ

Теоретических занятий по курсу не предусмотрено

Практические занятия организуются по группам. Общий объем практических занятий от 10 до 48 часов в зависимости от потока и базового образования. Аудитория, предназначенная для занятий, оснащена: аудиоманитофоном, доской, компьютерами, наглядными пособиями в электронном виде (таблицами, схемами). На практических занятиях по дисциплине «иностранный язык» применяются следующие методики и методы обучения: опрос, дискуссия, работа в группах, в парах, индивидуальная.

Нормативный объем самостоятельной работы слушателей для дисциплины установлен в 292–330 часов.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Оперативный контроль предполагает проведение опроса или теста по изученной теме (понятиям, теор. положениям).

Итоговый контроль

Учебным планом предусмотрен экзамен. Оценка на экзамене является итоговой по курсу и проставляется в приложении к диплому.

Раздел V. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КУРСА

Иностраный язык для студентов (слушателей), обучающихся по специальности Государственное и муниципальное управление (на базе высшего профессионального образования; среднего профильного; среднего полного общего) и Управление персоналом (на базе высшего профессионального образования; среднего профессионального)

тема	ГиМУ						УП			
	На базе высшего профессион		На базе ср. профильно го		На базе ср. (полн.) общего		На базе ср. профессион		На базе высш. профессион	
	Пр.з	С.р.	Пр.з	С.р.	Пр.з	С.р.	Пр.	С.р.	Пр.з	С.р.
1) Грамматический материал:	4,5	140	11,5	110	22	100	15	100	4,5	140
Настоящее время слабых, сильных и неправильных глаголов	0,5	6	1	6	2	6	1	6	0,5	6
Настоящее время глаголов с	0,25	6	0,5	4	0,5	4	0,5	4	0,25	6

отделяемыми приставками										
Настоящее время возвратных и модальных глаголов	0,5	6	1	4	2	4	1	4	0,5	6
Сложное прошедшее время (перфект)	0,5	6	0,5	6	2	4	1	4	0,5	6
Повелительное наклонение	0,25	4	0,5	4	0,5	4	0,5	4	0,25	4
Инфинитив		6		4	0,5	4	0,5	4		6
Причастия и распространенные определения		6		4	0,5	4	0,5	4		6
Страдательный залог		6	0,5	4	1	4	1	4		6
Сослагательное наклонение. Употребление сослагательного наклонения в условных предложениях, в предложениях с косвенной речью.		6	0,5	4	2	4	1	4		6
Отрицание nicht	0,25	4	0,5	4	0,5	4	0,5	4	0,25	4
Отрицание kein		4	0,5	4	0,5	4	0,5	4		4
Предлоги с винительным и дательным падежами	0,25	6	0,5	4	1	4	0,5	4	0,25	6
Предлоги с родительным падежом	0,25	6	0,5	4	1	4	0,5	4	0,25	6
Грамматические категории имени		4		4		2		2		4
Артикль и род	0,25	6	0,5	4	0,5	4	0,5	4	0,25	6
Множественное число существительных.		6	0,5	4	0,5	4	0,5	4		6
Падежи и склонение существительных и местоимений (притяжательных и указательных)	0,5	6	0,5	6	2	4	1	4	0,5	6
Числительные		4	0,5	4	1	4	0,5	4		4
Грамматические категории местоимения		4		4		2		2		4
Личные и притяжательные местоимения	0,25	2	0,5	4	0,5	4	0,5	4	0,25	2
Склонение личных местоимений	0,25	6	0,5	4	1	4	0,5	4	0,5	6
Местоименные наречия		6	0,5	4	0,5	4	0,5	4		6
Местоимение man	0,25	6	0,5	4	0,5	2	0,5	2	0,25	6
Сложносочиненное предложение		6		4	0,5	4	0,5	4		6
Придаточные предложения причины		6	0,5	4	0,5	4	0,5	4		6
Порядок слов в простом предложении	0,25	6	0,5	4	0,5	4	0,5	4	0,25	6
2) Ситуации Общения	5,5	150	8,5	150	25,5	100	17	148	5,5	150
Знакомство, приветствие, национальности, профессии, алфавит и сокращения.	0,25	4	0,5	4	2	2	0,5	4	0,25	4

Распорядок дня		6		6		4		6		6
Семья. Характер		6		6	0,5	4	0,5	6		6
Свободное время и хобби	0,5	6	0,5	6	2	4	1	6	0,5	6
Магазины. Покупки. Одежда		4	0,5	4	1	2	0,5	4		4
Телефонный разговор. Телефон, факс.	0,25	4	0,5	4	1	2	0,5	4	0,25	4
На фирме.	0,5	6	0,5	6	0,5	4	1	6	0,5	6
Заказ билета на самолет, заказ номера в гостинице.	0,5	6	0,5	6	0,5	4	0,5	6	0,5	6
Искусство. Театр		6		6		4		6		6
Кино. Впечатления		6		6		4		6		6
Каникулы. Путешествия		6		6		4		6		6
В ресторане, продукты питания, прием пищи	0,5	6	0,5	6	1	4	1	6	0,5	6
Конституция ФРГ	0,5	6	0,5	6	1	4		6		6
Современный управленец		4	0,5	4	0,5	2	1	4	0,5	4
Страна изучаемого языка: общая информация (Германия, Австрия, Люксембург, Лихтенштейн, Швейцария)	0,5	6	1,5	6	6	4	3	6	0,5	6
Страна изучаемого языка: политика и экономика (Германия)	0,5	6	0,5	6	1	4	1	6	0,25	6
Страна изучаемого языка: социальная система (Германия)	0,5	6	0,5	6	1	4	1	6	0,25	6
Страна изучаемого языка: Европейский союз		4	0,5	4	1	4		4		4
Биография.	0,5	6	0,5	6	1	4	1	6	0,5	6
Месяцы, дни, время.		4		4	0,5	2	0,5	4		4
Устройство на работу		6		6	0,5	4	1	6	0,25	6
Деловое письмо	0,5	4		4	0,5	4	1	4	0,5	4
Деловая беседа. Протокол.		6		6	1	4	0,5	4		6
Деловое письмо: претензия		6	0,5	6	0,5	4		6		6
Деловое письмо: условия и сроки		6		6	0,5	4		6		6
Резюме		6		6	0,5	4	1	6	0,25	6
Личное письмо (правила оформления, клише, электронное письмо)		4		4	1	4	0,5	4		4
Персонал фирмы		4		4	0,5	2		4		4
3) Теория языка	0	40	0	60	0,5	92	0	60	0	40
Функциональные стили языка		2		6		8		6		2
Деловой стиль. Его особенности. Тексты		8		10	0,5	16		10		8
Публицистика. Ораторский стиль		8		10		16		10		8
Газетный стиль		8		10		16		10		8
Разговорный стиль. Диалекты и варианты языка		2		10		14		10		2
Фразеологизмы		8		8		14		8		8

Интернациональные слова		4		6		8		6		4
	Экз- н		Экз- н		Зач Зач Экз- н		Экз- н		Экз- н	
	340 (10)	330	340 (20)	320	340 (48)	292	340 (32)	308	340 (10)	330

Раздел VI. ПРОГРАММА КУРСА

По окончании курса студент должен обладать коммуникативными навыками (чтение, письмо, говорение, аудирование) как по бытовым, так и по профессиональным темам.

Тема 1 Грамматический материал

Настоящее время слабых, сильных и неправильных глаголов (спряжение по лицам и числам, правила преобразования, чередование в сильных формах, правописание – случаи с основой на t, d, s и тд, замена. Настоящее время глаголов с отделяемыми приставками. Настоящее время возвратных и модальных глаголов. Настоящее время модальных глаголов. Сложное прошедшее время (перфект). Повелительное наклонение. Инфинитив. Причастия и распространенные определения. Страдательный залог. Сослагательное наклонение. Употребление сослагательного наклонения в условных предложениях, в предложениях с косвенной речью. Отрицание nicht. Отрицание kein. Артикль и род. Множественное число существительных. Личные и притяжательные местоимения. Склонение личных местоимений. Местоимение man. Местоименные наречия. Падежи и склонение существительных и местоимений (притяжательных и указательных). Предлоги с винительным и дательным падежами. Предлоги с родительным падежом. Имя числительное. Порядок слов в простом предложении. Сложносочиненное предложение. Придаточные предложения причины.

Тема 2 Ситуации общения

Знакомство, приветствие, национальности, профессии, алфавит и сокращения. Персонал фирмы. Страна изучаемого языка: общая информация (Германия, Австрия, Люксембург, Лихтенштейн, Швейцария). Страна изучаемого языка: политика и экономика (Германия). Страна изучаемого языка: социальная система (Германия). Страна изучаемого языка: Европейский союз. Телефонный разговор. Телефон, факс. Заказ билета на самолет, заказ номера в гостинице. Месяцы, дни, время. Биография. Свободное время и хобби. В ресторане, продукты питания, прием пищи. Магазины. Покупки. Одежда. Конституция ФРГ. Характер. Современный управленец. Деловое письмо. На фирме. Деловая беседа. Протокол. Деловое письмо: претензия. Деловое письмо: условия и сроки. Личное письмо (правила оформления, клише, электронное письмо).

Тема 3. Теория Языка

Науки, изучающие язык. Функциональные стили языка. Деловой стиль. Публицистика. Ораторский стиль. Газетный стиль. Разговорный стиль. Стиль художественной литературы. Норма и отклонения от нормы. Тропы и образность. Фразеологизмы. Слои лексики (Интернациональная лексика, варваризмы, архаизмы, поэтизмы, жаргонизмы, вульгаризмы, нейтральный слой)

Раздел VII. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная:

1. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: Логос, 2002. –352 с.
2. Немецко-русский и русско-немецкий словарь / под ред. Г.Полак, Е.Линдер, О.Н. Никоновой. – М.: ЮНВЕС, 2004. –832 с.
3. Улитина Л.Е., Филиппова Т.В. Немецкий язык для управленцев. – Спб.: СЗАГС, 2005. –116 с.

Раздел VIII. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО НЕМЕЦКОМУ ЯЗЫКУ

№	ГиМУ в.о.	ГиМУ ср. проф	ГиМУ ср.	УП ср.проф.	УП в.о.
1	<p>Визит из Германии: знакомство, приветствие, национальности, профессии, алфавит и сокращения. Персонал фирмы</p> <p>Настоящее время слабых, сильных и неправильных глаголов</p> <p>Артикль и род</p> <p>Порядок слов в простом предложении</p> <p>Личные и притяжательные местоимения</p> <p>Отрицание nicht</p> <p>Повелительное наклонение</p> <p>Text;</p>	<p>Визит из Германии: знакомство, приветствие, национальности, профессии, алфавит и сокращения. Персонал фирмы</p> <p>Настоящее время слабых, сильных и неправильных глаголов</p> <p>Text; “Bundesrepublik Deutschland (allgemeines)</p>	<p>Визит из Германии: знакомство, приветствие, национальности, профессии, алфавит и сокращения. Персонал фирмы</p> <p>Настоящее время слабых, сильных и неправильных глаголов</p> <p>Text; “Bundesrepublik Deutschland (allgemeines)</p>	<p>Визит из Германии: знакомство, приветствие, национальности, профессии, алфавит и сокращения. Персонал фирмы</p> <p>Настоящее время слабых, сильных и неправильных глаголов</p> <p>Text; “Bundesrepublik Deutschland (allgemeines)</p>	<p>Визит из Германии: знакомство, приветствие, национальности, профессии, алфавит и сокращения. Персонал фирмы</p> <p>Настоящее время слабых, сильных и неправильных глаголов</p> <p>Артикль и род</p> <p>Порядок слов в простом предложении</p> <p>Личные и притяжательные местоимения</p> <p>Отрицание nicht</p> <p>Повелительное наклонение</p> <p>Text; “Bundesrepublik Deutschland (allgemeines)</p>

	“Bundesrepublik Deutschland (allgemeines)				
2	<p>Телефонный разговор, заказ билета на самолет, заказ номера в гостинице. Месяцы, дни, время. Телефон, факс.</p> <p>Падежи и склонение существительных и местоимений (притяжательных и указательных)</p> <p>Предлоги с винительным и дательным падежами</p> <p>Настоящее время глаголов с отделяемыми приставками</p> <p>Отрицание kein</p> <p>Text: “Bundesrepublik: Staatsaufbau und Politik”</p>	<p>Артикль и род</p> <p>Порядок слов в простом предложении</p> <p>Личные и притяжательные местоимения</p> <p>Отрицание nicht</p> <p>Повелительное наклонение</p>	<p>Артикль и род</p> <p>Порядок слов в простом предложении</p> <p>Личные и притяжательные местоимения</p> <p>Отрицание nicht</p>	<p>Артикль и род</p> <p>Порядок слов в простом предложении</p> <p>Личные и притяжательные местоимения</p> <p>Отрицание nicht</p> <p>Повелительное наклонение</p>	<p>Телефонный разговор, заказ билета на самолет, заказ номера в гостинице. Месяцы, дни, время. Телефон, факс.</p> <p>Падежи и склонение существительных и местоимений (притяжательных и указательных)</p> <p>Предлоги с винительным и дательным падежами</p> <p>Настоящее время глаголов с отделяемыми приставками</p> <p>Отрицание kein</p> <p>Text: “Bundesrepublik: Staatsaufbau und Politik”</p>
3	<p>Деловое письмо</p> <p>Склонение личных местоимений</p> <p>Предлоги с родительным</p>	<p>Телефонный разговор, заказ билета на самолет, заказ номера в гостинице. Месяцы, дни, время. Телефон, факс.</p>	<p>Телефонный разговор, заказ билета на самолет, заказ номера в гостинице. Месяцы, дни, время. Телефон, факс.</p>	<p>Телефонный разговор, заказ билета на самолет, заказ номера в гостинице. Месяцы, дни, время. Телефон, факс.</p>	<p>Деловое письмо</p> <p>Склонение личных местоимений</p> <p>Предлоги с родительным падежом</p>

	<p>падежом</p> <p>Настоящее время возвратных и модальных глаголов</p> <p>Местоимение man</p>				<p>Настоящее время возвратных и модальных глаголов</p> <p>Местоимение man</p>
4	<p>В ресторане, продукты питания, прием пищи</p> <p>Сложное прошедшее время (перфект)</p> <p>Предлоги с дательным и винительным падежами</p> <p>Text: "Soziale Sicherheit"</p>	<p>Падежи и склонение существительных и местоимений (притяжательных и указательных)</p> <p>Предлоги с винительным и дательным падежами</p> <p>Настоящее время глаголов с отделяемыми приставками</p> <p>Отрицание kein</p> <p>Счет от 1 до 1000</p> <p>Text: "Bundesrepublik: Staatsaufbau und Politik"</p>	<p>Падежи и склонение существительных и местоимений (притяжательных и указательных)</p> <p>Предлоги с винительным и дательным падежами</p>	<p>Падежи и склонение существительных и местоимений (притяжательных и указательных)</p> <p>Предлоги с винительным и дательным падежами</p> <p>Настоящее время глаголов с отделяемыми приставками</p> <p>Отрицание kein</p> <p>Счет от 1 до 1000</p> <p>Text: "Bundesrepublik: Staatsaufbau und Politik"</p>	<p>В ресторане, продукты питания, прием пищи</p> <p>Сложное прошедшее время (перфект)</p> <p>Предлоги с дательным и винительным падежами</p> <p>Text: "Soziale Sicherheit"</p>
5	<p>На фирме.</p> <p>Биография. Свободное время и хобби</p> <p>Страдательный залог</p> <p>Text "Wirtschaftssystem der Bundesrepublik"</p>	<p>Деловое письмо</p> <p>Склонение личных местоимений</p> <p>Предлоги с родительным падежом</p>	<p>Настоящее время глаголов с отделяемыми приставками</p> <p>Отрицание kein</p> <p>Счет от 1 до 1000</p> <p>Text: "Bundesrepublik: Staatsaufbau und Politik"</p>	<p>Деловое письмо</p> <p>Склонение личных местоимений</p> <p>Предлоги с родительным падежом</p>	<p>На фирме. Современный менеджер.</p> <p>Биография. Свободное время и хобби</p> <p>Страдательный залог</p> <p>Устройство на работу. Резюме</p>

	Конституция ФРГ (выдержки)				
6		Настоящее время возвратных и модальных глаголов Местоимение man	Деловое письмо Склонение личных местоимений Предлоги с родительным падежом	Настоящее время возвратных и модальных глаголов Местоимение man	
7		В ресторане, продукты питания, прием пищи Сложное прошедшее время (перфект) Повелительное наклонение Text "Wirtschaftssystem der Bundesrepublik"	Настоящее время возвратных и модальных глаголов Местоимение man	В ресторане, продукты питания, прием пищи Сложное прошедшее время (перфект) Повелительное наклонение	
8		Настоящее время модальных глаголов Предлоги с дательным и винительным падежами Сослагательное наклонение Страдательный залог Text: "Soziale Sicherheit"	В ресторане, продукты питания, прием пищи Сложное прошедшее время (перфект) Повелительное наклонение	Настоящее время модальных глаголов Предлоги с дательным и винительным падежами Сложносочиненное предложение Text: "Soziale Sicherheit"	
9		На фирме. Современный менеджер.	Настоящее время модальных глаголов	На фирме. Современный менеджер.	

		<p>Биография. Свободное время и хобби</p> <p>Местоименные наречия</p> <p>Придаточные предложения причины</p>	<p>Предлоги с дательным и винительным падежами (повторение)</p> <p>Сложносочиненное предложение</p> <p>Text: "Soziale Sicherheit"</p>	<p>Времена глагола (повторение)</p>	
10		<p>Деловая беседа. Протокол.</p> <p>Магазины. Покупки. Одежда</p> <p>Множественное число существительных.</p> <p>Конституция ФРГ (выдержки)</p>	<p>На фирме. Современный менеджер.</p> <p>Биография. Свободное время и хобби</p>	<p>Страдательный залог</p> <p>Text "Wirtschaftssystem der Bundesrepublik"</p>	
11			<p>Страдательный залог</p> <p>Text "Wirtschaftssystem der Bundesrepublik"</p>	<p>Биография. Свободное время и хобби</p> <p>Местоименные наречия</p> <p>Придаточные предложения причины</p>	
12			<p>Местоименные наречия</p> <p>Придаточные предложения причины</p> <p>Инфинитив с zu и без zu</p>	<p>Инфинитив с zu и без zu</p> <p>Text "Osterreich"</p> <p>Text "Schweiz"</p>	
13			<p>Магазины. Покупки. Одежда</p> <p>Множественное число</p>	<p>Деловая беседа. Протокол.</p> <p>Магазины. Покупки.</p>	

			существительных	Одежда Множественное число существительных. Сослагательное наклонение	
14			Text "Osterreich" Text "Schweiz"	Резюме Прием на работу (S/150) "Luxemburg, Liechtenstein"	
15			Употребление сослагательного наклонения в условных предложениях, в предложениях с косвенной речью. Причастия и распространенны е определения	Употребление сослагательного наклонения в условных предложениях, в предложениях с косвенной речью. Причастия и распространенн ые определения "Europa 2000"	
16			Повторение времен глагола "Luxemburg, Liechtenstein"	Деловое письмо: условия и сроки Личное письмо (правила оформления, клише, электронное письмо)	
17			Повторение грамматических категорий местоимения "Europa 2000"		
18			Конституция ФРГ (выдержки) Повторение грамматических		

			категорий существительного		
19			Конституция ФРГ (выдержки) Характер Современный управленец		
20			Деловая беседа. Протокол. Сослагательное наклонение		
21			Конституция ФРГ (выдержки) Страдательный заяог (повторение)		
22			Деловое письмо: претензия Сослагательное наклонение (повторение)		
23			Устройство на работу Резюме		
24			Деловое письмо: условия и сроки Личное письмо (правила оформления, клише, электронное письмо)		

Раздел IX. ГЛОССАРИЙ

Артикуляция – положение артикуляционного аппарата при произнесении звука.

Герундий – неличная форма глагола, отглагольное существительное (reading – чтение)

Закрытый слог – оканчивающийся на согласный

Инфинитив – неличная форма глагола (to read – читать)

Научный стиль – используется в докладах, научных статьях, в ходе конференций, отличается использованием терминов, сложных многочленных конструкций, в том числе, страдательного залога, безличных предложений.

Открытый слог – оканчивающийся на гласный

Официально-деловой стиль – используется для разъяснения, пояснения фактов, богат терминами. К нему относятся заявление, закон, документ, контракт.

Причастие – форма глагола, обозначающая признак действия

Причастие I – причастие, имеющее значение активного действия (a running boy – бегущий мальчик)

Причастие II – причастие страдательное (a written test – написанный тест)

Публицистический стиль – его цель – убедить слушателя/читателя в правоте автора, отличается эмоциональной лексикой, риторическими вопросами, сильной логической структурой.

Разговорный стиль – стиль общения.

Транскрипция – запись речи при помощи системы фонетических знаков

Художественный стиль – экспрессивный стиль, богатый средствами выразительности. к его жанрам относятся рассказ, повесть, роман, поэма и тд.

Раздел X. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО КАЖДОЙ ИЗУЧЕННОЙ ТЕМЕ

Комплекс предложенных заданий может выполняться студентом на экзамене, который проходит в три этапа. Студент демонстрирует знание грамматики и лексики, выполняя лексико-грамматический тест (в рамках материала аудиторных занятий) и обсуждая с преподавателем случайно выбранную ситуацию в режиме непосредственного, неподготовленного монолога. Затем студенту предлагается отрывок из профессионально-ориентированного текста объемом примерно 1100- 1500 знаков.

1 Этап. Выполните лексико-грамматический тест

1) Die Sekretarin ruft ihren Chef an.

a) Wen ruft sie an? b) Wem ruft sie an? c) Wer ruft sie an? d) Wes ruft sie an?

2) Herr Loscher ...den Horer.

a) nimmt ..ab b) abnimmt c) nimmt ...ab d) nehmen... ab

3) Wir kommen zu Besuch mit ...Exportleiterin.

a) dem b) der c) die d) den

4) Frau Menzein Ticket nach Deutschland.

a) bestellen b) bestellst c) bestellt d) stellt be

5) Wann ... du nach London?

a) fahren b) fährt c) fahrt d) fahrst

6) Das ist ein Buch ... meine Tochter.

a) aus b) mit c) fur d) kein

7) Das ist Herr Meier ... der Fa. Mobil

a) auf b) nach c) an d) von

8) Meine Freunde ... Mark und Johann.

a) ist b) bist c) sind d) sein

9) ... Parlamenten ist der Bundeskanzler verantwortlich.

a) der b) dem c) den d) die

2 Этап. Прореагируйте на ситуацию:

Расскажите о себе менеджеру по персоналу, который проводит с вами интервью

Представьте сотрудникам организации коллегу, приехавшего по программе стажировки

Вы хотите заказать билет на самолет до Бонна себе и своему начальнику на конец сентября

Вы хотите приобрести для фирмы канцтовары. Обзвоните поставщиков и обговорите с ними эту возможность
Вам нужно заказать номер в гостинице в Вене. Позвоните и договоритесь.
Расспросите коллегу о его отпуске. Расскажите о своих планах.
Расскажите иностранному партнеру, как пройти пешком от вашего офиса до крупного торгового центра города
Подготовьте для международной конференции тезисный доклад о стиле управления в Вашей компании
Сообщите иностранному инвестору о рекламных акциях, проводимых вашей компанией
Ваш коллега расспрашивает Вас о семейном фото на вашем столе. Расскажите о семье
Расскажите, из каких источников массовой информации Вы берете материал для доклада
На конференцию выносятся проблема устройства женщин на государственную службу. Выразите свое мнение
Что бы Вы порекомендовали менеджеру – новичку в Вашей компании
Вы организуете банкет для участников конференции. Обсудите с рестораном меню и закажите еду с доставкой
Расскажите, где Вы учили иностранный язык и как практиковались
Составьте набросок письма – заказа компьютерного оборудования для Вашей организации
Начальник поручил Вам с коллегой подготовить проект дополнительного обучения персонала. Чем займетесь Вы?
Вы хотели бы поблагодарить коллегу за удачно проведенный совместный проект. Перешлите ему письмо по электронной почте. Что в нем?
Расскажите вкратце, что можно посмотреть в Берлине
Вы прочли статью об экономике Германии. Что Вы узнали?
Расскажите о странах, где говорят на немецком языке
Что Вам запомнилось из рассказов коллеги о государственной службе в Германии?

3 Этап. Прочтите текст, переведите его, определите, к какому стилю он принадлежит, и расскажите об особенностях этого стиля.

Раздел XI. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕСТОВОЙ СИСТЕМЫ

Следующие тесты могут быть предложены группе в начале работы, чтобы определить средний уровень группы и выявить наиболее сильных студентов, для работы с которыми понадобятся материалы повышенного уровня сложности, и студентов, работа с которыми предполагает первоначальное повторение простейшего материала. Случаи неоднородности группы и кардинально разный уровень владения языком нередки при заочном обучении.

Тест 1 общий

1. Der Vertrag wird annulliert, _ der Verkäufer die Lieferungstermine verletzt hat.

- a) denn
- b) wie
- c) weil

2. _ fahren Sie?

- a) Wofür
- b) womit
- c) worauf

3. Die Ware wird _ bezahlt werden.

- a) bald
- b) gestern
- c) schon

4. Der Chef _ weggekommen.

- a) hat
- b) ist
- c) werde

5. Herr Schulz kontrolliert alles im _ .

- a) Firma
- b) Aktiengesellschaft
- c) Lagerhaus

6. Der _ Manager heisst Muller.

- a) beste
- b) besten
- c) best

7. Sie hat heute schlecht geschlafen. Sie sieht _ aus.

- a) flexible
- b) gut
- c) mude

8. Deutschland ist ein demokratischer _ .

- a) Land
- b) Republik
- c) Staat

9. Выберите наиболее правильный перевод предложения: Man sitzt im Sessel.

- a) Мужчина сел в кресло
- b) Сидят - в кресле.
- c) Человек сидит в кресле

10. Прочтите текст и ответьте на этот вопрос: Wem ist der Bundeskanzler verantwortlich?

Die Bundesregierung besteht aus dem Bundeskanzler und den Bundesministern. Der Kanzler wird vom Bundestag gewählt. Er ist das einzige vom Parlament gewählte Kabinettsmitglied und er allein ist ihm verantwortlich. Er bestimmt die Richtlinien der Regierungspolitik.

- a) dem Parlament
- b) der Regierung
- c) dem Präsidenten

Тест 2 общий

1. Ich _ ein Hotelzimmer

- a) bestelle
- b) bestellen
- c) bestellt

2. Wo und wann _ geboren?

- a) haben Sie
- b) sind Sie
- c) wurden Sie

3. Gestern _ mein Chef sehr fruh.

- a) kam
- b) kamen
- c) kommt

4. Die Ware _ . Sie wird morgen geleafert sein.

- a) verpacken
- b) hat verpackt
- c) ist verpackt

5. Die Firma _ fur unsere Produktion.

- a) interessiert
- b) interessiert dich
- c) interessiert sich

6. Der _ Facharbeiter ist bald 66.

- a) alt
- b) alteste
- c)altest

7. _ Manager benutzen auch Psychologie.

- a) modern
- b) moderene
- c) moderner

8. Heute fahrt man viel. Aber es ist nicht sehr _ .

- a) gesund
- b) glucklich
- c) gehorsam

9. Выберите наиболее правильный перевод предложения: Man schlaft im Bett.

- a) Мужчина спал в кровати
- b) В кровати спит человек
- c) Спят – в кровати.

Контрольная работа по курсу предусмотрена учебным планом. Она состоит из лексико-грамматических заданий (открытого и закрытого типа) и 2 письменных заданий – рассказа о себе и перевода профессионального текста.

Kontrollarbeit

I. Вставьте личные местоимения:

1. Es ist ein Hotel. Ist ... modern?
2. Wo ist die Arztn. Kommt ... bald?
3. Es ist ein Mann. Was ist ... von Beruf.?
4. Guten Morgen, Herr WeiB. Wie geht es ...?
5. Mein Sohn raucht viel. Das gefallt ... nicht.
6. Die Manager sind gekommen. ...haben ihre Plane mitgebracht.

II. Вставьте глаголы в нужном лице и числе:

1. Unser Fach (sein) Management.
2. Warum (tanzen) ihr nicht?
3. Am Sonntag (schlafen) er lange.
4. Frau Popova (fahren) nach Deutschland.
5. Fein (aussehen) Sie!
6. Warum (sprechen) der Chef so leise! – Er (sein) krank.

III. Поставьте вопросы к каждому предложению:

Das ist Mark Manner. Mark ist sein Vorname. Sein Name ist Manner. Er ist 24 Jahre alt. Mark kommt aus der Schweiz, aber er wohnt in Wien. Seine Adresse ist Wien, MuhlstraBe 12. Seine Telefonnummer ist 542819. Herr Manner ist nicht verheiratet. Er ist Student. Mark studiert an der Universitat. Er studiert Psychologie. Sein Hobby ist Musik.

IV. Переведите на немецкий язык:

1. Госпожа Ленц, возьмите эти документы.
2. Будьте внимательны.
3. Мальчики, помогите девочкам помыть посуду.
4. Покажите мне, пожалуйста, это платье.
5. Маша, скажи правду.
6. Принеси мне стакан чаю, пожалуйста.

V) Напишите рассказ о себе (не менее 1000 знаков). Расскажите о своем характере, семье, хобби, учебе, работе, планах на будущее...

VI) Переведите текст по теме, близкой к Вашей специальности. Объемом не менее 2000 знаков. Оригинал (немецкий текст) и перевод должны быть представлены вместе. Перевод выполняется на компьютере с использованием любых доступных словарей и пособий (см также «Список рекомендованной литературы»)

Раздел XII.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Методические рекомендации по самоподготовке

На самостоятельное изучение некоторых тем и грамматического материала в особенности отводится более 100 часов. Для подготовки могут использоваться книги, указанные в списке рекомендованной литературы, а также любые хрестоматии, самоучители и книги на иностранном языке. Рекомендуется не выносить на одно занятие по самоподготовке лексическую и грамматическую темы одновременно. Чаще всего, в хрестоматии по грамматике, например, темы следуют в порядке от простого к сложному. Сначала следует изучить теоретический материал в хрестоматии, а затем выполнить упражнения в сборнике. После того нужно проделать тесты или ответить на контрольные вопросы. Тесты разбиты по темам. Обычно тема считается усвоенной, если процентное отношение правильно выполненных заданий превышает 60 процентов. На каждом занятии можно проводить разные тесты по одной и той же теме для закрепления материала или выполнять комплексные тесты. Особенностью изучения иностранного языка как учебной дисциплины является то, что студент не сможет усвоить большую часть материала за один раз. Например, наиболее удачный объем лексических единиц для запоминания равен 7+(-)2. Изучение языка должно быть регулярным и постепенным.

На всех уровнях владения языком наиболее продуктивным способом обогащения словарного и грамматического запаса, а также самым доступным, является чтение художественной литературы. При этом для повышения мотивации и удовлетворения от работы количество незнакомых и очень сложных

для перевода или понимания слов или конструкций на страницу не должно превышать 10.

В межсессионный период студент может изучать темы в соответствии с учебно-тематическим планом. При этом к экзамену (зачету) целесообразно проделать лексико-грамматические тесты и подготовиться к переводу специальных текстов.

При подготовке к переводу текста нужно проделать пробный перевод текста (см. Список рекомендованной литературы). При чтении текста подчеркнуть новые слова и выражения и выписать их в неопределенной форме, так как слова в словаре даны именно в неопределенной форме (сущ. - в ед.ч. имен. падеже; глаголы - в инфинитиве). Найти в словаре перевод слов, поставить их в нужную форму и применить к тексту. Обращайте внимание на то, что у слова может быть несколько значений - в этом случае необходимо выбрать наиболее подходящий по смыслу и стилю вариант.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа по иностранному языку выполняется письменно, желательно в печатном варианте сдается методисту или преподавателю на кафедру. Она должна быть напечатана 14 кеглем шрифта, с полуторным интервалом, полями 2 см снизу и сверху, не менее 1 см справа и 3.5 см слева; иметь фамилию и группу студента сверху страницы; иметь нумерацию заданий и вопросов в заданиях. Исходные вопросы и задания не переписываются, перевод выполняется только в тех заданиях, где это требуется. К выполнению контрольной работы можно подготовиться самостоятельно, изучая лексико-грамматический материал в межсессионный период (см. Методические рекомендации по самоподготовке).

Раздел XIII ИЛЛЮСТРАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Passiv – страдательный залог

1) важен процесс «Письмо пишется»

werden + Partizip II (причастие II)

Prasens	Die Ware wird heute bezahlt	Товар сегодня оплачивается
Präteritum	Die Ware wurde gestern bezahlt	Товар вчера оплачивался
Futur I	Die Ware wird bald bezahlt werden	Товар завтра будет оплачиваться
Perfekt	Die Ware ist schon bezahlt worden	
Plusquamperfekt	Die Ware war schon bezahlt worden	

чаще всего употребляется с указанием лица или предмета, совершающего действие

«Письмо пишется братом» Der Brief wird **von** dem Bruder geschrieben.

«Письмо пишется карандашом» Der Brief wird **mit** dem Bleistift geschrieben.

2) важен результат «Письмо написано»

sein + Partizip II

Prasens	Die Ware ist verpackt	Товар оплачен
Präteritum	Die Ware war verpackt	Товар был оплачен
Futur I	Die Ware wird verpackt sein	Товар будет оплачен

Perfekt Die Ware **ist** **verpackt gewesen**

Plusquamperfekt Die Ware **war** **verpackt gewesen**

Склонение прилагательных

1) **слабое** (после определенного артикля der/die/das, указательных местоимений)

2) **смешанное** (в ед. числе после неопределенного артикля ein/eine, притяжательных местоимений (mein/meine, dein/deine и т.д.), после kein)

3) **сильное** (когда перед прилагательным нет артиклей и местоимений)

1) Слабое

	m	n	f		Pl
N	-e	-e	-e		en
G	-en	-en	-en		
D	-en	-en	-en		
A	-en	-e	-e		

N der beste Freund
 G des besten Freund
 D dem besten Freund
 A den besten Freund

2) Смешанное

	m	n	f
N	-er	-es	-e
G	-en	-en	-en
D	-en	-en	-en
A	-en	-es	-e

3) Сильное

	m	n	f		Pl
N	-er	-es	-e		-e
G	-en	-en	-er		-er
D	em	em	-er		-en
A	-en	-es	-e		-e

Порядковые числительные склоняются как прилагательные по слабому склонению.

Лексические карты по теме "Die Mahlzeiten"

1) Переведите меню. Обсудите с партнером ваши предпочтения. Сделайте заказ официанту.

Speise- und Getrankekarte

Vorspeise:

Wurstbrot, heiss	2 e
Kasebrot, heiss	2 e
Butterbrot	1 e
Kalte Platte (Wurst, Kase, Schinken)	5 e
Gurkensalat	7 e
Tomatensalat	7.70 e
Seesalat	8 e

Hauptgericht:

Fleischsuppe	17 e
Fischsuppe	17 e
Huhnsuppe	17 e
Pilzbruehe mit Eiern	16 e

Bratfleisch	28 e
Fisch mit Kase und Mayonaise gebraten	34 e
<i>Beilage:</i>	
Bratkartoffeln	10 e
Puree	8 e
Reis	8 e
Spaghetti	15 e
Gemuse	20 e

Nachtisch:

Brotchen mit Marmelade	5 e
Toaste mit Honig	1 e
Eis	7 e
Pudding	6.50 e
Obst (platte)	15 e
Erdbeerenkuchen	15 e
Apfelkuchen	15 e

Getranke:

Soft	4 e
Weißwein (glass)	15 e
Bier	10 e
Rotwein	15 e
Tee mit Zitrone	3.60 e
Kaffee mit Milch	4 e
Schwarzer Kaffee	3.90 e

2) Посмотрите на лексическую карту. По какому принципу слова и выражения объединены по группам? Проверьте своего партнера на знание всех выражений. Составьте предложения с ними. Подготовьте рассказ по теме “Was die Russische essen”

<p>Frühstück - завтрак frühstücken - завтракать Mittagessen - обед (zu) Mittag essen - обедать Abendessen - ужин (zu) Abendbrot essen - ужинать die Speise, das Gericht - блюдо (warme/ kalte Speisen) das Getränk - напиток</p> <p>das Restaurant die Bar die Bierstube, die Kneipe - пивная die Eisstube – кафе-мороженое die Wirtschaft - трактир das Café</p> <p>die Speisekarte - меню die Getränkekarte – карта напитков die Vorspeise - закуска das Hauptgericht - основное блюдо der Nachtisch – десерт als Vorspeise – в качестве закуски, на закуску</p> <p>Was gibt es zum Frühstück? – Что на завтрак? Was mögen Sie? = Was essen Sie gern? – Что Вы любите? Es schmeckt. – Вкусно Auf Ak trinken – пить за что-то Auf Ihr Wohl! - (пьем) За Ваше здоровье! Guten Appetit!</p>	<p>Ei (n) (die Eier) – яйцо (яйца) Brot (n) - хлеб Brotchen (n) - булочка Toaste (m) - тост Mit Honig – с медом Mit Marmelade – с мармеладом Saft (m) - сок Joghurt – йогурт</p> <p>Belegte Brote - бутерброды: Wurst - колбаса (Wurstbrote) Kase - сыр Butter - масло Schinken – ветчина</p> <p>Suppe (f) – суп Bruhe (f) - бульон Bockwurst - сарделька Das Fleisch - мясо Der Fisch - рыба Mit der Beilage – с гарниром Mit Reis – с рисом Mit Gemüse – с овощами Mit Kartoffelpuree – с пюре Salat (m) (der Gurkensalat) – салат (с огурцами) Kalte Platte – холодное ассорти</p> <p>Bier (n) - пиво Wein (m)- вино Eine Flasche Weißwein – бутылка белого вина Tee mit Zitrone Kaffee mit Milch (schwarz) Mit Zucker – с сахаром</p> <p>Eis (n) - мороженое Pudding (m) Obst (n) - фрукты Kuchen (n) – торт, пирожное</p>
---	--